



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur;
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.

BAB II NOMENKLATUR

Pasal 2

Nomenklatur UPT terdiri dari:

- a. UPT Balai Latihan Kerja;
- b. UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja di Surabaya;
- c. UPT Keselamatan Kerja; dan
- d. UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja.

BAB III UPT BALAI LATIHAN KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) UPT

- (2) UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:

- a. UPT Balai Latihan Kerja di Singosari Malang;
- b. UPT Balai Latihan Kerja di Jember;
- c. UPT Balai Latihan Kerja di Pasuruan;
- d. UPT Balai Latihan Kerja di Mojokerto;
- e. UPT Balai Latihan Kerja di Jombang;
- f. UPT Balai Latihan Kerja di Tuban;
- g. UPT Balai Latihan Kerja di Nganjuk;
- h. UPT Balai Latihan Kerja di Surabaya;
- i. UPT Balai Latihan Kerja di Sumenep;
- j. UPT Balai Latihan Kerja di Situbondo;
- k. UPT Balai Latihan Kerja di Kediri;
- l. UPT Balai Latihan Kerja di Tulungagung;
- m. UPT Balai Latihan Kerja di Madiun;
- n. UPT Balai Latihan Kerja di Ponorogo;
- o. UPT Balai Latihan Kerja di Bojonegoro; dan
- p. UPT Balai Latihan Kerja di Wonojati Malang.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelatihan dan Sertifikasi; dan
 - c. Seksi Pengembangan dan Pemasaran.
- (2) Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 6

UPT Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pelaksanaan pelatihan kerja, pengembangan pengetahuan berdasarkan klaster kompetensi, ketatausahaan dan pelayanan masyarakat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPT Balai Latihan Kerja, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
- b. penyiapan bahan pengembangan metode dan kurikulum pelatihan;
- c. pelaksanaan pelatihan dan uji keterampilan/sertifikasi kompetensi;
- d. penyiapan bahan/data penempatan lulusan peserta pelatihan;
- e. pendayagunaan dan pengembangan sarana dan prasarana pelatihan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama pelatihan;
- g. pelayanan dan penyebarluasan informasi bidang pelatihan;
- h. pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan lulusan peserta pelatihan serta promosi hasil produksi;
- i. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;

b. melaksanakan

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan UPT;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Pelatihan dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pelatihan dan Sertifikasi;
 - b. melaksanakan program pelatihan dan uji keterampilan/sertifikasi kompetensi;
 - c. menyusun kebutuhan perangkat keras dan lunak untuk program pelatihan;
 - d. menyiapkan bahan pembelajaran, alat bantu pelatihan dan tenaga pengajar/instruktur pelatihan;
 - e. melaksanakan administrasi pelatihan, yang berhubungan dengan persiapan penyelenggaraan pelatihan serta uji keterampilan/sertifikasi kompetensi;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemasaran;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan program, sistem, metode, kurikulum dan kebutuhan sarana dan prasarana sebagai penunjang pengembangan program kegiatan pelatihan dan uji keterampilan/kompetensi pelatihan;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan rencana kebutuhan dan kualifikasi tenaga pengajar/instruktur pelatihan dalam rangka pengembangan program pelatihan;
- d. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait, perusahaan dan mempromosikan program pelatihan, hasil produksi, jasa dan lulusan peserta pelatihan dalam rangka penempatan;
- e. menyiapkan bahan/data penempatan lulusan peserta pelatihan;
- f. melaksanakan pemasaran program pelatihan dan lulusan peserta pelatihan serta promosi hasil produksi;
- g. melaksanakan pelayanan dan penyebarluasan informasi bidang pelatihan;
- h. melaksanakan layanan informasi dan konsultasi pelatihan serta layanan konsultasi uji keterampilan/kompetensi pelatihan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB IV

UPT BALAI LATIHAN PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DI SURABAYA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Di Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Di Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Di Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelatihan dan Konsultasi Produktivitas Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Dalam hal UPT memiliki jangkauan pelayanan yang cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja non struktural dipimpin oleh koordinator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 11

UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Di Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pelatihan, konsultasi, pengukuran dan analisis pengembangan produktivitas tenaga kerja di kalangan industri/perusahaan, pemerintah dan masyarakat, serta tugas ketatausahaan dan pelayanan masyarakat.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPT Balai Latihan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja Di Surabaya, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
- b. pelaksanaan pelatihan dan konsultasi produktivitas tenaga kerja, baik di kalangan industri/perusahaan, pemerintah maupun masyarakat;
- c. pelaksanaan pendampingan teknis pengukuran produktivitas tenaga kerja;

d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pengukuran produktivitas tenaga kerja dalam rangka pemenuhan standar produktivitas tenaga kerja;
- e. pelaksanaan analisis hasil pengukuran produktivitas tenaga kerja;
- f. penyiapan bahan, jadwal serta kebutuhan sarana dan prasarana pelatihan dan pengukuran produktivitas;
- g. pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan promosi lulusan peserta pelatihan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama peningkatan produktivitas dengan instansi terkait;
- i. penyiapan bahan penyusunan rekomendasi teknis pengukuran produktivitas di kalangan industri/perusahaan;
- j. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan UPT;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Pelatihan dan Konsultasi Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pelatihan dan Konsultasi Produktivitas Tenaga Kerja;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan, jadwal serta kebutuhan sarana dan prasarana pelatihan dan konsultasi produktivitas tenaga kerja;
 - c. mengumpulkan data serta analisis kebutuhan pelatihan dan konsultasi;
 - d. melaksanakan pelatihan peningkatan dan pengukuran produktivitas tenaga kerja di kalangan industri/perusahaan, pemerintah dan masyarakat;
 - e. melaksanakan layanan konsultasi produktivitas tenaga kerja di kalangan industri/perusahaan, pemerintah dan masyarakat;
 - f. melaksanakan pemasaran program pelatihan dan promosi lulusan peserta pelatihan;
 - g. menyiapkan penugasan instruktur;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama peningkatan produktivitas dengan instansi terkait;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (3) Seksi Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. menyiapkan bahan, jadwal serta kebutuhan sarana pengukuran produktivitas tenaga kerja;
 - c. melaksanakan pendampingan teknis pengukuran produktivitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan pengukuran produktivitas tenaga kerja dalam rangka pemenuhan standar produktivitas tenaga kerja;
 - e. melaksanakan analisis hasil pengukuran produktivitas tenaga kerja;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi teknis pengukuran produktivitas di kalangan industri/perusahaan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB V
UPT KESELAMATAN KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) UPT Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi UPT Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengujian dan Pemeriksaan; dan
 - c. Seksi Pelatihan Keselamatan, *Higiene* Perusahaan dan Kesehatan Kerja.
- (2) Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Dalam hal UPT memiliki jangkauan pelayanan yang cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja non struktural dipimpin oleh koordinator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 16

UPT Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas di bidang pengujian, pemeriksaan, pengkajian teknis dan pelatihan di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja bagi perusahaan dan instansi lainnya dengan menggunakan laboratorium, tugas ketatausahaan serta pelayanan masyarakat.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, UPT Keselamatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
- b. pelaksanaan pengujian, pemeriksaan dan pengkajian teknis di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja;
- c. pelaksanaan pelatihan di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja;
- e. pelaksanaan pengembangan mutu laboratorium
- f. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan UPT;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Pengujian dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pengujian dan Pemeriksaan;
 - b. melaksanakan pengujian aspek keselamatan kerja meliputi tahanan pembumian, kelistrikan dan air industri;
 - c. melaksanakan pengujian *higiene* perusahaan di lingkungan kerja meliputi faktor fisik, faktor kimia, faktor biologi dan ergonomi;
 - d. melaksanakan pemeriksaan kesehatan tenaga kerja meliputi pemeriksaan awal, berkala dan khusus dalam rangka pencegahan penyakit akibat kerja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja;
 - f. melaksanakan pengembangan mutu laboratorium;
 - g. melaksanakan pengkajian teknis di bidang keselamatan, *higiene* perusahaan dan kesehatan kerja;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (3) Seksi Pelatihan Keselamatan, *Higiene* Perusahaan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Pelatihan Keselamatan, *Higiene* Perusahaan dan Kesehatan Kerja;
 - b. melaksanakan pelatihan di bidang Keselamatan, *Higiene* Perusahaan dan Kesehatan Kerja bagi dokter, paramedis, teknisi, supervisor, pengelola gizi dan pelaksana P3K di perusahaan;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pelatihan Keselamatan, *Higiene* Perusahaan dan Kesehatan Kerja dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB VI

UPT PELAYANAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penyiapan, Penempatan dan Pemasyarakatan Program; dan
 - c. Seksi Perlindungan, Pemberdayaan dan Kelembagaan Penempatan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal UPT memiliki jangkauan pelayanan yang cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja non struktural dipimpin oleh koordinator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 21

UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas dalam pelayanan pemrosesan dokumen penempatan, perlindungan dan penyelesaian masalah Tenaga Kerja Luar Negeri secara terkoordinasi dan terintegrasi pada pra dan purna penempatan, tugas ketatausahaan serta pelayanan masyarakat.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, UPT Pelayanan dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
- b. pelaksanaan dukungan teknis sosialisasi dan penyuluhan kepada calon dan keluarga Tenaga Kerja Luar Negeri serta Masyarakat Umum;
- c. pelaksanaan fasilitasi perlindungan Calon dan Tenaga Kerja Luar Negeri pada pra penempatan dan purna penempatan;
- d. pelaksanaan dukungan teknis pengumpulan data, pemberian layanan informasi penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri;
- e. pelaksanaan pembekalan teknis akhir pemberangkatan Tenaga Kerja Luar Negeri;
- f. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi Calon Tenaga Kerja Luar Negeri melalui penempatan oleh Pemerintah (*Government to Government, dan Government to Private*);
- g. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah Calon dan Tenaga Kerja Luar Negeri pra dan purna penempatan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah Tenaga Kerja Luar Negeri;

j. pelaksanaan

- j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan Lembaga Pelayanan Terpadu Satu Atap (LPTSA)
- k. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan UPT;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Penyiapan, Penempatan dan Pemasyarakatan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Penyiapan, Penempatan dan Pemasyarakatan Program;
 - b. menyiapkan bahan dukungan teknis sosialisasi dan penyuluhan kepada calon Tenaga Kerja Luar Negeri serta Masyarakat Umum;
 - c. menyiapkan bahan dukungan teknis pengumpulan data, pemberian layanan informasi penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - d. melaksanakan pembekalan teknis akhir pemberangkatan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - e. melaksanakan pendaftaran dan seleksi Calon Tenaga Kerja Luar Negeri melalui penempatan oleh Pemerintah (*Government to Government, dan Government to Private*);

f. melaksanakan

- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan LPTSA;
 - g. melaksanakan verifikasi dokumen penempatan Calon Tenaga Kerja Luar Negeri/Tenaga Kerja Luar Negeri yang akan berangkat bekerja ke luar negeri;
 - h. memberikan bahan pertimbangan penerbitan Surat Pengantar Rekrut (SPR) berdasarkan Surat Ijin Pengerahan (SIP) yang diajukan oleh Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) untuk diberikan kepada Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di kabupaten/kota;
 - i. memberikan bahan pertimbangan rekomendasi paspor;
 - j. memberikan bahan pertimbangan rekomendasi perjanjian penempatan
 - k. melaksanakan monitong, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (3) Seksi Perlindungan, Pemberdayaan dan Kelembagaan Penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan Seksi Perlindungan, Pemberdayaan dan Kelembagaan Penempatan;
 - b. memfasilitasi perlindungan Calon dan Tenaga Kerja Luar Negeri pada pra penempatan dan purna penempatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama luar negeri dan promosi;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyelesaian masalah Calon dan Tenaga Kerja Luar Negeri pra dan purna penempatan serta klaim asuransi;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelesaian masalah Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - f. menghimpun data remitan tenaga kerja luar negeri;
 - g. mengelola rumah singgah/shelter Tenaga Kerja Luar Negeri bermasalah;
 - h. mengelola unit pelayanan pemberangkatan Calon Tenaga Kerja Luar Negeri dan pemulangan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - i. melaksanakan monitong, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPT melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Bagan struktur UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 111 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

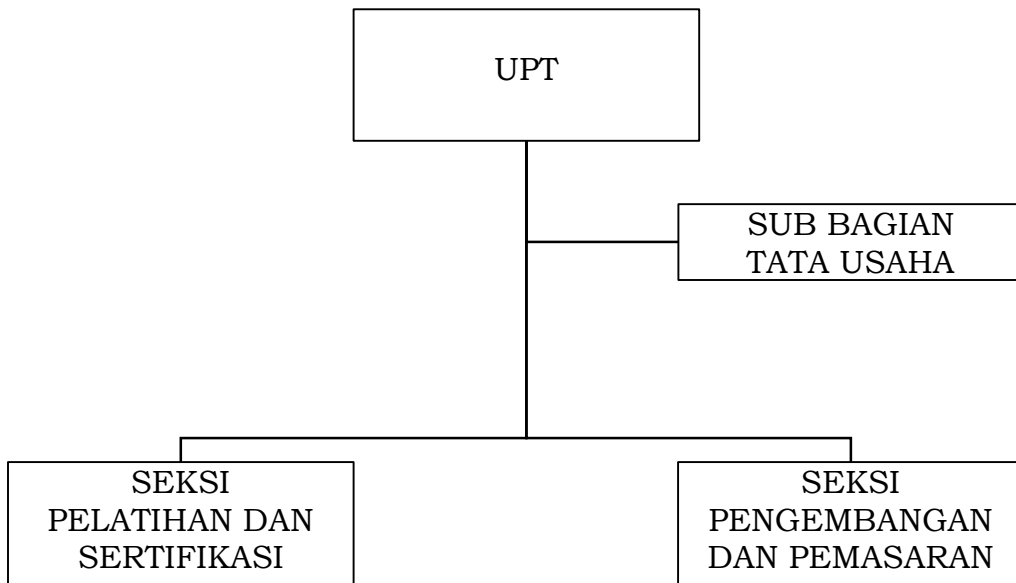
Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 10 Juli 2018

GUBERNUR JAWA TIMUR

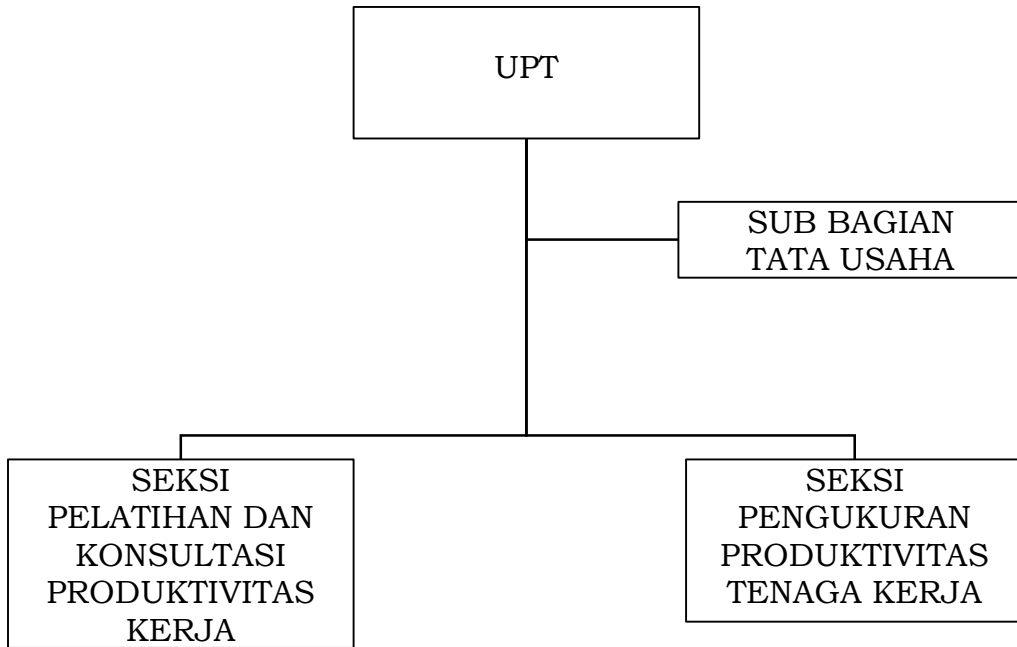
Dr. H. SOEKARWO

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2018
TENTANG
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TIMUR

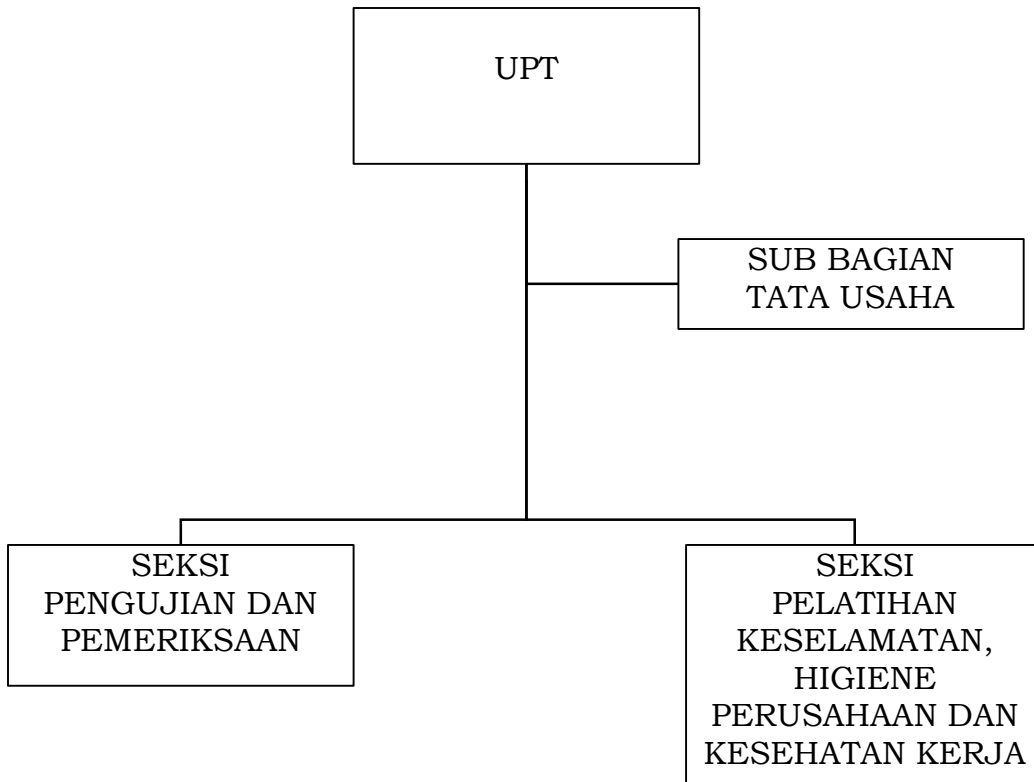
A. BAGAN STRUKTUR
UPT BALAI LATIHAN KERJA



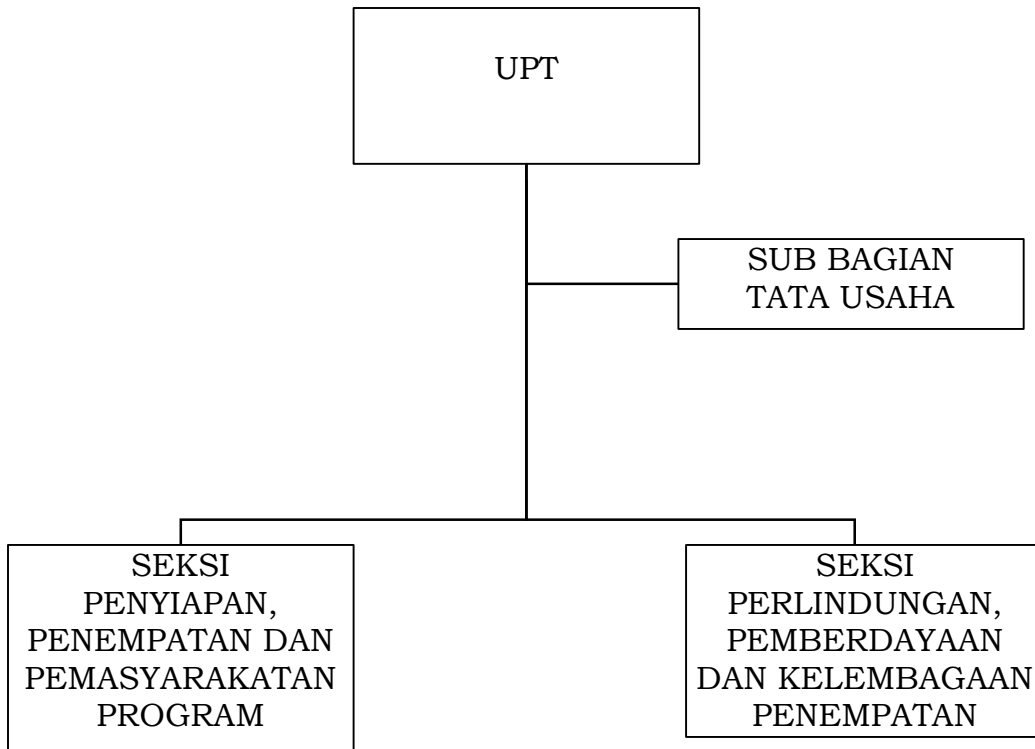
B. BAGAN STRUKTUR
UPT BALAI LATIHAN PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
DI SURABAYA



C. BAGAN STRUKTUR
UPT KESELAMATAN KERJA



D. BAGAN STRUKTUR
UPT PELAYANAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA



GUBERNUR JAWA TIMUR

Dr. H. SOEKARWO

